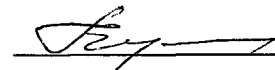


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Арбитражного суда
Оренбургской области

 Г.В. Чердинцева

«11» июля 2016 года

П Л А Н Р А Б О Т Ы
АРБИТРАЖНОГО СУДА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
на второе полугодие 2016 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
I. Общие мероприятия			
1.1	Проведение совещаний в судебных коллегиях по итогам деятельности за первое полугодие 2016 года и задачах на второе полугодие 2016 год	Штырник В.М., Шабанова Т.В.	июль-август
1.2	Проведение совещаний по обсуждению результатов анализа причин отмен, изменений судебных актов в апелляционной и кассационной инстанциях в судебных составах	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов, Кузьмина А.Е.	ежемесячно
1.3	Организация работы по рассмотрению обращений, заявлений и жалоб на действия судей и сотрудников аппарата коллегии	Штырник В.М., Щербакова С.В.	в течение полугодия
1.4	Проведение совещания с аппаратом административной коллегии	Шабанова Т.В.	ежеквартально
1.5	Анализ правоприменительной практики в связи с изменениями в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, вступившими в силу 01.06.2016 года, в рамках рабочей группы Арбитражного суда Уральского округа	Штырник В.М., судьи и помощники судей	июль
II. Президиум Арбитражного суда Оренбургской области			
2.1	Проведение заседаний президиума суда по рассмотрению материалов обобщения судебной практики	Чердинцева Г.В., Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов	в течение полугодия
III. Обобщение судебной практики			
3.1	Выявление проблемных вопросов судебной практики, связанных с применением законодательства о земле. Подготовка запросов на рабочую группу Арбитражного суда Уральского округа	Штырник В.М., Кузьмина А.Е., судьи 4 судебного состава	июль

	округа		
3.2	Участие в работе НКС по вопросам правоприменительной практики, возникающим из публичных правоотношений	Шабанова Т.В., Сиваракша В.И., Лазебная Г.Н., Кузьмина А.Е.	сентябрь
3.3	Анализ судебной практики рассмотрения дел упрощенного производства	Штырник В.М., Кузьмина А.Е.	декабрь
3.4	Систематизация проблемных вопросов правоприменения, возникающих в работе административной коллегии суда	Шабанова Т.В., Сиваракша В.И., Лазебная Г.Н., Кузьмина А.Е.	в течение полугодия
IV. Организационное обеспечение деятельности арбитражного суда			
4.1	Подготовка и размещение на портале суда справки по отмененным и измененным судебным актам с указанием оснований отмены/изменения судебного акта, вынесенных судьями административной коллегии	Кузьмина А.Е.	ежемесячно
4.2	Проведение информационной сессии по вопросам применения законодательства об исполнительном производстве в арбитражном процессе	все судьи	октябрь
4.3	Проведение совещаний судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правоотношений по актуальным вопросам правоприменительной практики.	Шабанова Т.В., Сиваракша В.И., Лазебная Г.Н.	еженедельно
4.4	Проведение совещаний в судебных составах с целью изучения основных изменений действующего законодательства, в том числе арбитражного, гражданского и налогового законодательства	Сиваракша В.И. Лазебная Г.Н.	в течение полугодия
4.5	Мониторинг статистической отчетности	Африна И.С.	ежеквартально
4.6	Осуществление контроля работоспособности ЦОДа, систем видеоконференц-связи, серверного оборудования	Петряков В.С.	ежемесячно
4.7	Проведение учебы с судьями, помощниками судей, секретарями судебного заседания и специалистами по работе с программными комплексами, информационными системами суда и интернет-ресурсами	Петряков В.С.	в течение полугодия
4.8	Мониторинг работы автоматизированного распределения дел, внесение изменений в рабочий график суда, контроль равномерности распределения нагрузки	Горбунов С.В.	ежемесячно
4.9	Проведение учебных занятий по изучению Инструкции по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25 декабря 2013 г. № 100, методических рекомендаций с вновь принятыми работниками аппарата суда	Каширская Л.И., Никулина М.В.	в течение полугодия

4.10	Проведение выборочной проверки ведения делопроизводства и формирования судебных дел в судебных составах	Каширская Л.И., Никулина М.В.	сентябрь, октябрь
4.11	Проведение проверки работы архива суда по организации приема судебных дел на хранение и уничтожению дел с истекшим сроком хранения	Каширская Л.И.	декабрь
4.12	Проведение сверки наличия бланков исполнительных листов	Каширская Л.И.	октябрь и декабрь
4.13	Проведение проверки оформления и ведения номенклатурных дел в отделах секретарей судебного заседания и специалистов в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел суда на 2016 год	Никулина М.В.	июль, август
4.14	Проведение проверки хода подготовки окончанных производством судебных дел к сдаче в архив на хранение	Никулина М.В.	сентябрь, октябрь
4.15	Анализ работы по ведению судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов коллегий суда	Никулина М.В., Каширская Л.И., Кузнецова Е.В., Коблякова Н.А.	ноябрь, декабрь
4.16	Проведение установки и настройки новой системы оповещения сторон о начале судебного заседания	Петряков В.С.	июль
4.17	Проведение настройки системы резервного копирования данных отдела кадров и финансово-хозяйственного отдела	Петряков В.С.	сентябрь
4.18	Подготовка техники на списание для дальнейшей утилизации	Петряков В.С.	август
4.19	Проведение диагностики технического состояния оргтехники и комплектующих	Петряков В.С.	декабрь
4.20	Подготовка и отправка бюджетного отчета за I полугодие и 9 месяцев 2016 года в Судебный департамент при Верховном суде РФ с приложениями форм и пояснительной записки	Белоусова О.С.	до 06.07.2016 до 06.10.2016
4.21	Подготовка и отправка отчета о расходах и численности государственных органов, государственных органов субъектов РФ за I полугодие и 9 месяцев 2016 года. ф.14	Курлаева Т.Н.	до 06.07.2016 до 09.10.2016
4.22	Подготовка и отправка сведений о численности, заработной плате и движении работников ф. П-4 и сведений о численности, и оплате работников государственных органов по категориям персонала ф.1-Т (ГМС) за I полугодие 2016 года	Курлаева Т.Н.	до 15.07.2016 до 15.10.2016
4.23	Подготовка и отправка расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам ф. РСВ-1 ПФР	Курлаева Т.Н.	до 15.08.2016 до 15.10.2016
4.24	Подготовка и отправка отчета по персонифицированному учету в ПФР РФ за I полугодие 2016 года	Курлаева Т.Н.	до срока установленного фондом
4.25	Подготовка и отправка отчета в Фонд социального страхования ф.4-ФСС	Курлаева Т.Н.	до 15.07.2016 до 15.10.2016
4.26	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности суда за 1 полугодие 2016 года,	Белоусова О.С., Курлаева Т.Н.	в течении полугодия

	внесение предложений в Судебный департамент при Верховном суде РФ по перераспределению (дополнительному выделению) лимитов бюджетных обязательств на 2016 год		
4.27	Проведение контрольных мероприятий по сверке остатков денежной наличности и денежных документов в кассе, сверке остатков ГСМ в соответствии с выданными путевыми листами, снятие показаний одометров	Белоусова О.С.	ежемесячно
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда			
5.1	Обеспечение обучения судей суда на базе Российского государственного университета правосудия в соответствии с планом повышения квалификации	В.Г. Карпенко, С.П. Бояркина	до 16.12.2016
5.2	Обеспечение участия судей суда в стажировке на базе Арбитражного суда Уральского округа	В.Г. Карпенко, С.П. Бояркина	до 28.10.2016
5.3	Ведение работы по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы	В.М. Штырник, В.Г. Карпенко	в течение полугодия
5.4	Подготовка и направление в Судебный департамент при ВС РФ отчетов по штатной численности	В.Г. Карпенко	до 15.07.2016 до 15.10.2016
5.5	Подготовка и отправка отчета по форме 1-ГС в Службу государственной статистики по Оренбургской области	Карпенко В.Г.	до 25.10.2016
5.6	Подготовка и направление отчетов по кадровым вопросам в Судебный департамент при ВС РФ	Карпенко В.Г.	ежеквартально
5.7	Проведение заседаний комиссии по рассмотрению заявлений судей для оформления 50% надбавки к заработной плате	В.Г. Карпенко	по заявлениям
5.8	Организация и проведение квалификационного экзамена для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим суда	В.П. Пивнев, В.Г. Карпенко, С.П. Бояркина	по отдельному графику
5.9	Подготовка документов к присвоению квалификационных классов судьям и направление их в квалификационную коллегию судей Оренбургской области	В.Г. Карпенко	по отдельному графику
5.10	Направление сведений о неполной занятости и движении работников в Службу государственной статистики по Оренбургской области	В.Г. Карпенко	ежеквартально не позднее 8 числа
5.11	Подготовка и оформление служебных контрактов, трудовых договоров	В.Г. Карпенко, С.П. Бояркина	при приеме на работу
5.12	Обеспечение учета и регистрации служебных контрактов и трудовых договоров	С.П. Бояркина	при приеме на работу
5.13	Подготовка документов к присвоению классных чинов государственным гражданским служащим суда	В.П. Пивнев, С.П. Бояркина	по отдельному графику

5.14	Ведение работы по приему, учету и предварительной обработке поступающей информации на телефон доверия суда	В.Г. Карпенко	ежедневно
5.15	Подготовка и направление документов в Верховный Суд Российской Федерации для прохождения очередной квалификационной аттестации	В.Г. Карпенко	по отдельному графику
5.16	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих суда и урегулированию конфликта интересов	В.М. Штырник, В.Г. Карпенко	при необходимости
5.17	Подготовка отчета по бланкам трудовых книжек и вкладышей к ним в ФХО суда	В.Г. Карпенко	ежемесячно
5.18	Подготовка отчета о наличии бланков служебных удостоверений в ФХО суда	В.Г. Карпенко	ежеквартально
5.19	Сверка штатного расписания арбитражного суда с финансово-хозяйственным отделом	В.Г. Карпенко, С.П. Бояркина	до 31.12.2016
5.20	Обеспечение ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, работающих в суде, подготовка и направление отчета по воинскому учету и бронированию в Администрацию Южного округа г. Оренбурга	В.Г. Карпенко, Л.Н. Анакина	до 15.11.2016 до 31.12.2016
5.21	Ведение табеля учета рабочего времени работников арбитражного суда	С.П. Бояркина	ежедневно
5.22	Оформление больничных листов	В.Г. Карпенко, Л.Н. Анакина, С.П. Бояркина	до 31.12.2016
5.23	Регистрация периодов отпусков в личных карточках 2-ГС и Т-2	С.П. Бояркина	постоянно
5.24	Внесение в трудовые книжки записей о приеме, переводах, поощрении, увольнении	В.Г. Карпенко, С.П. Бояркина	постоянно
5.25	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2017 год	Бояркина С.П.	до 15.12.2016